



Министерство общего и профессионального образования Свердловской области
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Свердловской области
«АЛАПАЕВСКИЙ МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ»
624601 Свердловская область, г. Алапаевск, ул. Ленина 11, корпус 1
Тел. (34346)21673,21664 Факс (34346)21664 Эл.адрес aplicev@mail.ru

Согласовано на Педагогическом Совете
Протокол № 2 от « 05 » 03 2018 г.

УТВЕРЖДАЮ:  Т.И. Кургузкина
И.о. директора ГБПОУ СО
«Алапаевский многопрофильный техникум»
Приказ № 1990 от « 06 » 03 2018 г.



**ПОРЯДОК
И ОСНОВАНИЯ ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ И ВОССТАНОВЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ
ГБПОУ СО «АЛАПАЕВСКИЙ МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ»**

Алапаевск, 2018

1.1. Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся (далее - Порядок) ГБПОУ СО «Алапаевский многопрофильный техникум» (далее - Техникум) разработан на основании и в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- приказом Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- приказом Министерства образования и науки РФ от 10 февраля 2017 г. № 124 «Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования»;

- приказом Министерства образования и науки РФ от 06 июня 2013 г. № 443 «Об утверждении Порядка и случаев перехода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, с платного обучения на бесплатное»;

- приказом Министерства образования и науки РФ от 13 июня 2013 г. № 455 «Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся»;

- приказом Министерства образования и науки РФ от 15 марта 2013 г. № 185 «Об утверждении Порядка применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания»;

- письмом Минобрнауки России от 04.06.2015 г. № 06-656 «Законодательное и нормативно-правовое обеспечение среднего профессионального образования в части приема, перевода и отчисления обучающихся (ответы на вопросы)»;

- постановлением Правительства Свердловской области от 09.12.2014г. № 283-ПП «О порядке перевода для получения образования по другой профессии, специальности и (или) направлению подготовки, по другой форме обучения в государственных образовательных организациях Свердловской области»;

- ФГОС СПО,

- Уставом Техникума

и иными нормативными актами, регламентирующими деятельность участников образовательного процесса.

1.2. Настоящее Положение разработано с целью нормативно-правового обеспечения порядка оформления документов и проведения процедур перевода, отчисления и восстановления обучающихся (студентов) по образовательным программам СПО в соответствии с действующим законодательством в сфере образования.

2. Порядок перевода обучающихся

2.1. Порядок перевода обучающихся в Техникум из другой образовательной организации и из Техникума в другую образовательную организацию.

2.1.1. Настоящий Порядок не распространяется на:

- перевод лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность, в случае прекращения деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования соответствующей лицензии, лишения ее государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе;

- перевод лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по соответствующим образовательным программам, в случае приостановления действия лицензии, приостановления действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования, укрупненных групп профессий, специальностей и направлений подготовки;

- перевод обучающихся из одной федеральной государственной организации, осуществляющей образовательную деятельность и находящейся в ведении органов, указанных в части 1 статьи 81 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в другую такую организацию.

2.1.2. Сроки проведения перевода, в том числе сроки приема документов, необходимых для перевода, определяются принимающей организацией с учетом требований настоящего Положения о порядке.

2.1.3. Перевод осуществляется при наличии вакантных мест, имеющихся в техникуме. Количество вакантных мест для перевода определяется техникумом с детализацией по образовательным программам, формам обучения, курсам обучения с указанием количества вакантных мест для перевода, финансируемых за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов (далее - за счет бюджетных ассигнований), по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

2.1.4. Перевод обучающихся, за исключением перевода обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации, осуществляется:

- с программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих на программу подготовки квалифицированных рабочих, служащих;
- с программы подготовки специалистов среднего звена на программу подготовки специалистов среднего звена;
- с программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих на программу подготовки специалистов среднего звена;
- с программы подготовки специалистов среднего звена на программу подготовки квалифицированных рабочих, служащих;
- с программы бакалавриата на программу подготовки специалистов среднего звена или программу подготовки квалифицированных рабочих, служащих;
- с программы специалитета на программу подготовки специалистов среднего звена или программу подготовки квалифицированных рабочих, служащих.

2.1.5. Перевод осуществляется при наличии образования, требуемого для освоения соответствующей образовательной программы, в том числе при получении его за рубежом.

2.1.6. Перевод на обучение за счет бюджетных ассигнований субъекта Российской Федерации осуществляется: при отсутствии ограничений, предусмотренных для освоения соответствующей образовательной программы за счет бюджетных ассигнований (если обучение по соответствующей образовательной программе не является получением второго или последующего соответствующего образования);

в случае если общая продолжительность обучения обучающегося не будет превышать более чем на один учебный год срока освоения образовательной программы, на которую он переводится, установленного федеральным государственным образовательным стандартом, с учетом формы обучения и иных оснований, влияющих на срок освоения образовательной программы.

2.1.7. Перевод обучающихся, за исключением перевода обучающихся между образовательными организациями, реализующими образовательную программу с использованием сетевой формы, **допускается не ранее чем после прохождения первой промежуточной аттестации в исходной организации.** Перевод обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации допускается в любое предусмотренное указанной образовательной программой время.

2.1.8. Перевод обучающихся допускается с любой формы обучения на любую форму обучения.

2.1.9. Процедура перевода обучающихся:

2.1.9.1. По заявлению обучающегося, желающего быть переведенным в другую организацию, исходная организация в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления выдает обучающемуся справку о периоде обучения, в которой указываются уровень образования, на основании которого поступил обучающийся для освоения соответствующей образовательной программы, перечень и объем изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) (далее - учебные дисциплины), пройденных практик, выполненных научных исследований, оценки, выставленные исходной организацией при проведении промежуточной аттестации (далее - справка о периоде обучения).

Обучающийся подает в принимающую организацию заявление о переводе с приложением справки о периоде обучения и иных документов, подтверждающих образовательные достижения обучающегося (иные документы представляются по усмотрению обучающегося) (далее - заявление о переводе). При переводе на обучение за счет бюджетных ассигнований в заявлении о переводе фиксируется с заверением личной подписью поступающего факт соответствия обучающегося требованию, указанному в абзаце втором пункта 2.1.6 настоящего Порядка.

2.1.9.2. На основании заявления о переводе принимающая организация не позднее 14 календарных дней со дня подачи заявления о переводе в соответствии с настоящим Порядком оценивает полученные документы на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным настоящим Порядком, и определения перечней изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы в порядке, установленном принимающей организацией, и определяет период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению.

2.1.9.3. В случае, если заявлений о переводе подано больше количества вакантных мест для перевода, принимающая организация помимо оценивания полученных документов проводит конкурсный отбор среди лиц, подавших заявления о переводе. По результатам конкурсного отбора принимающая организация принимает либо решение о зачислении на вакантные места для перевода обучающихся, наиболее подготовленных к освоению соответствующей образовательной программы (далее - решение о зачислении) либо решение об отказе в зачислении в отношении лиц, не прошедших по результатам конкурсного отбора. Порядок и сроки проведения конкурсного отбора определяются локальным нормативным актом организации.

2.1.9.4. При принятии принимающей организацией решения о зачислении обучающегося в течение 5 календарных дней со дня принятия решения о зачислении выдается справка о переводе, в которой указываются уровень среднего профессионального или высшего образования, код и наименование профессии, специальности или направления подготовки, на которое обучающийся будет переведен. Справка о переводе подписывается руководителем принимающей организации или исполняющим его обязанности, или лицом, которое на основании приказа наделено соответствующими полномочиями руководителем принимающей организации или исполняющим его обязанности, и заверяется печатью (при наличии) принимающей организации. К справке прилагается перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе.

2.1.9.5. Обучающийся представляет в исходную организацию письменное заявление об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию (далее - заявление об отчислении) с приложением справки о переводе.

2.1.9.6. Исходная организация в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления об отчислении издает приказ об отчислении обучающегося в связи с переводом в другую организацию (далее - отчисление в связи с переводом).

2.1.9.7. Лицу, отчисленному в связи с переводом в другую организацию (далее - лицо, отчисленное в связи с переводом), в течение 3 рабочих дней со дня издания приказа об отчислении в связи с переводом выдаются заверенная исходной организацией выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, оригинал документа об образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого указанное лицо было зачислено в исходную организацию (далее - документ о предшествующем образовании) (при наличии в исходной организации указанного документа). Указанные документы выдаются на руки лицу, отчисленному в связи с переводом, или его доверенному лицу (при предъявлении выданной лицом, отчисленным в связи с переводом, и оформленной в установленном порядке доверенности) либо по заявлению лица, отчисленного в связи с переводом, направляются в адрес указанного лица или в принимающую организацию через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения).

2.1.9.8. Лицо, отчисленное в связи с переводом, сдает в исходную организацию в зависимости от категории обучающегося студенческий билет, зачетную книжку либо документы, подтверждающие обучение в исходной организации, выданные в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами.

2.1.9.9. В исходной организации в личном деле лица, отчисленного в связи с переводом, хранятся в том числе копия документа о предшествующем образовании, заверенная исходной организацией, выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, а также в зависимости от категории обучающегося студенческий билет, зачетная книжка либо документы, подтверждающие обучение в исходной организации, выданные в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами.

2.1.9.10. При переводе обучающегося, получающего образование за рубежом, пункты 2.1.9.1, 2.1.9.5 - 2.1.9.7. настоящего Порядка не применяются. Отчисление обучающегося, получающего образование за рубежом, осуществляется в соответствии с законодательством иностранного государства по месту его обучения, если иное не установлено международными договорами Российской Федерации.

2.1.9.11. Лицо, отчисленное в связи с переводом, представляет в принимающую организацию выписку из приказа об отчислении в связи с переводом и документ о предшествующем образовании (оригинал указанного документа или его копию, заверенную в установленном порядке, или его копию с предъявлением оригинала для заверения копии принимающей организацией).

2.1.9.12. При представлении документа о предшествующем образовании, полученном в иностранном государстве, лицо, отчисленное в связи с переводом, представляет свидетельство о признании иностранного образования. Представление указанного свидетельства не требуется в следующих случаях:

– при представлении документа иностранного государства об образовании, которое соответствует части 3 статьи 107 Федерального закона № 273-ФЗ;

– если принимающая организация вправе самостоятельно осуществлять признание иностранного образования и (или) иностранной квалификации, которые не соответствуют условиям, предусмотренным частью 3 статьи 107 Федерального закона № 273-ФЗ*(4);

– при представлении документа об образовании, соответствующего статье 6 Федерального закона от 5 мая 2014 г. № 84-ФЗ «Об особенностях правового регулирования отношений в сфере образования в связи с принятием в Российскую Федерацию Республики Крым и образованием в составе Российской Федерации новых субъектов - Республики Крым и города федерального значения Севастополя и о внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации».

2.1.9.13. Принимающая организация в течение 3 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пункте 2.1.9.12. настоящего Порядка, издает приказ о зачислении в порядке перевода из исходной организации лица, отчисленного в связи с переводом (далее - приказ о зачислении в порядке перевода).

2.1.9.14. В случае зачисления по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц изданию приказа о зачислении в порядке перевода предшествует заключение договора об образовании.

2.1.9.15. После издания приказа о зачислении в порядке перевода принимающая организация формирует личное дело обучающегося, в которое заносятся в том числе заявление о переводе, справка о периоде обучения, иные документы, подтверждающие образовательные достижения обучающегося (при наличии), документ о предшествующем образовании (оригинал или копия), выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, выписка из приказа о зачислении в порядке перевода, а также договор об образовании, если зачисление осуществляется на обучение по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

2.1.9.16. В течение 5 рабочих дней со дня издания приказа о зачислении в порядке перевода студентам выдаются студенческий билет и зачетная книжка. Иным категориям обучающихся в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами, выдаются документы, подтверждающие их обучение в организации, осуществляющей образовательную деятельность.

2.1.20. Процедура перевода обучающихся между образовательными организациями, реализующими образовательную программу с использованием сетевой формы

1. Перевод обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации осуществляется на основании письма исходной организации о переводе в принимающую организацию в соответствии

с договором о сетевой форме реализации образовательных программ между указанными организациями. К письму исходной организации прикладываются список обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации и копии личных дел обучающихся.

2. Принимающая организация в течение 5 рабочих дней со дня поступления письма, указанного в пп. 1 п. 2.1.20. настоящего Порядка, издает приказ о зачислении в порядке перевода из исходной организации обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации (далее - приказ о зачислении в порядке перевода) и направляет копию приказа о зачислении в порядке перевода в исходную организацию. До получения письма исходной организации о переводе принимающая организация может допустить обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации к участию в образовательном процессе своим распорядительным актом в соответствии с договором о сетевой форме реализации образовательных программ.

3. Исходная организация в случае, если договором о сетевой форме реализации образовательных программ предусмотрено приостановление получения образования в исходной организации, в течение 5 рабочих дней со дня поступления копии приказа о зачислении в порядке перевода издает приказ о приостановлении получения образования в исходной организации обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации в связи с зачислением в порядке перевода в принимающую организацию.

4. В случае, если договором о сетевой форме реализации образовательных программ не предусмотрено приостановления получения образования в исходной организации, то приказ о приостановлении получения образования в исходной организации обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации в связи с зачислением в порядке перевода в принимающую организацию не издается.

5. При обучающегося принимающей организацией выдаются студенческий билет, зачетная книжка либо выданные в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами, документы, подтверждающие обучение в принимающей организации.

6. Обмен документами, необходимыми для организации и осуществления образовательной деятельности обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации, включая формирование принимающей организацией личного дела обучающихся, осуществляется организациями в соответствии с договором о сетевой форме реализации образовательных программ.

2.2. Порядок перевода обучающихся между образовательными программами, реализуемыми в Техникуме

2.2.1. Переводы с одной образовательной программы СПО на другую, с одной формы обучения на другую осуществляются в соответствии с нормами законодательства в сфере образования и Уставом Техникума.

2.2.2. Перевод осуществляется на основании заявления обучающегося, которое подается на имя заместителя директора по учебной работе. Заявление рассматривается в течение 5-ти календарных дней со дня его получения на предмет определения возможности перевода. При положительном решении вопроса в течение 3-х дней издается приказ директора Техникума о переводе и устанавливается график ликвидации образовавшейся академической задолженности в случае разницы в образовательных программах СПО. В приказе о переводе указывается: «*Переведен с курса обучения на... курс и ... форму обучения по профессии/специальности ...*». Выписка из приказа вносится в личное дело обучающегося, которому сохраняются его студенческий билет и зачетная книжка. В них вносятся соответствующие записи, заверенные подписью директора и печатью Техникума, а также делаются записи о сдаче академической задолженности, возникшей из-за разницы в учебных планах.

2.2.3. Перевод обучающихся из одной учебной группы в другую может осуществляться по согласованию с Малым педагогическим советом Техникума при соблюдении норматива наполняемости в учебной группе (не более 25 человек) с целью недопущения развития или рецидива конфликтных ситуаций между обучающимися учебных групп, а также при выявлении случаев нарушения прав обучающихся другими обучающимися, унижения их достоинства.

2.3. Переход обучающихся Техникума с платного обучения на бесплатное.

2.3.1 Переход с платного обучения на бесплатное обучение осуществляется согласно законодательству в сфере образования и возможен для обучающихся в образовательной организации на основании договора об оказании платных образовательных услуг, если обучающиеся не имеют на момент подачи заявления академической задолженности, дисциплинарных взысканий, задолженности по оплате обучения, при наличии одного из следующих условий:

а) сдачи экзаменов за два последних семестра обучения, предшествующих подаче заявления, на оценки «отлично» или «отлично» и «хорошо», или «хорошо»;

б) отнесения к следующим категориям граждан:

– детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также к лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

– граждан в возрасте до двадцати лет, имеющих только одного родителя - инвалида I группы, если среднедушевой доход семьи ниже величины прожиточного минимума, установленного в соответствующем субъекте Российской Федерации;

– женщин, родивших ребенка в период обучения;

в) утраты обучающимся в период обучения одного или обоих родителей (законных представителей) или

единственного родителя (законного представителя).

2.3.2. Решение о переходе обучающегося с платного обучения на бесплатное принимается Малым педагогическим Советом (далее МПС), с учетом мнения Совета обучающихся образовательной организации. Материалы для работы МПС представляют заведующие отделениями, которым поступили от обучающихся заявления о переходе с платного обучения на бесплатное.

2.3.3. Обучающийся, желающий перейти на вакантное бюджетное место, представляет в дневное или заочное отделение Техникума мотивированное заявление на имя директора Техникума о переходе с платного обучения на бесплатное. К заявлению обучающегося прилагаются следующие документы:

а) подтверждающие отнесение данного обучающегося к указанным в подпунктах «б» - «в» пункта 2.3.1. настоящего Положения категориям граждан (в случае отсутствия в личном деле обучающегося этих сведений);

б) подтверждающие особые достижения в учебной, научно-исследовательской, общественной, культурно-творческой и спортивной деятельности образовательной организации (при наличии).

2.3.4. Заместитель директора по УР в 5-тидневный срок с момента поступления заявления от обучающегося визирует указанное заявление и передает заявление председателю МПС с прилагаемыми к нему документами, а также сведениями о результатах промежуточной аттестации обучающегося за два семестра, предшествующих подаче им заявления о переходе с платного обучения на бесплатное, об отсутствии дисциплинарных взысканий и задолженности по оплате обучения.

2.3.5. Приоритетность перехода обучающихся с платного обучения на бесплатное устанавливается МПС в соответствии с условиями, указанными в пункте 2.3.1. настоящего Положения.

2.3.6. В результате рассмотрения заявления обучающегося, прилагаемых к нему документов и информации МПС принимается одно из следующих решений:

- о переходе обучающегося с платного обучения на бесплатное;
- об отказе в переходе обучающегося с платного обучения на бесплатное.

2.3.7. Решение о переходе обучающегося с платного обучения на бесплатное принимается МПС с учетом количества вакантных бюджетных мест, определяемых техникумом как разница между контрольными цифрами соответствующего года приема (количество мест приема на первый год обучения) и фактическим количеством обучающихся в образовательной организации по соответствующей образовательной программе по профессии, специальности, направлению подготовки и форме обучения на соответствующем курсе не менее двух раз в год (по окончании семестра), а так же приоритетов, установленных в соответствии с пунктом 2.3.5. настоящего Положения.

Информация о количестве вакантных бюджетных мест для перехода с платного обучения на бесплатное и сроках подачи обучающимися заявлений размещается на официальном сайте техникума.

2.3.8. При заполнении имеющихся вакантных мест с учетом приоритетов, установленных МПС, в соответствии с пунктом 2.3.5. настоящего Положения, в отношении оставшихся заявлений обучающихся МПС принимается решение об отказе в переходе с платного обучения на бесплатное.

2.3.9. Решение МПС доводится до сведения обучающихся путем размещения протокола заседания на информационном стенде Техникума, в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Техникума.

2.3.10. Переход с платного обучения на бесплатное оформляется распорядительным актом директора Техникума, или уполномоченным им лицом, не позднее 10-ти календарных дней с даты принятия МПС решения о таком переходе.

3. Порядок отчисления обучающихся

3.1. Обучающиеся могут быть отчислены из Техникума:

а) в связи с получением образования (завершением обучения);

б) досрочно в следующих случаях:

– по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

– по инициативе Техникума в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания, в случае невыполнения обучающимся по ППССЗ/ППКРС обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы и выполнению учебного плана, а также в случае установления нарушения порядка приема в Техникум, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в образовательную организацию;

– по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и Техникума, в том числе в случае ликвидации образовательной организации.

3.2. Отчисление несовершеннолетних обучающихся и обучающихся, достигших возраста пятнадцати лет, в случае применения к ним отчисления как меры дисциплинарного взыскания осуществляется на основании требований нормативных правовых актов в сфере образования. Отчисление обучающегося как мера дисциплинарного взыскания может быть применена за неоднократное совершение дисциплинарных проступков. Указанная мера применяется, если иные меры дисциплинарного взыскания и меры педагогического воздействия не дали результата и дальнейшее пребывание обучающегося в Техникуме оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников образовательной организации, а также отрицательно влияет на нормальное функционирование образовательной организации. Отчисление обучающегося в качестве меры дисциплинарного воздействия подтверждается представлением, которое оформляется заведующим очным отделением, ответственным за контроль организации учебной и/или воспитательной работы с обучающимися. Представление должно быть согласовано с МПС образовательной организации.

3.3. Отчисление обучающегося за невыполнение обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы СПО и невыполнение учебного плана производится на основании документов, подтверждающих наличие неликвидированной в установленные сроки академической задолженности. Требования к организации процедуры ликвидации академической задолженности закрепляются Положением о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

3.4. Случаем установления нарушения порядка приема в Техникум, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в образовательную организацию, может являться факт указания обучающимся в заявлении при поступлении неверных сведений о том, что он получает среднее профессиональное образование впервые.

3.5. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного обучающегося перед Техникумом.

3.6. Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт Техникума об отчислении обучающегося из этой организации. Если с обучающимся или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании распорядительного акта Техникума об отчислении обучающегося из организации. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Техникума прекращаются с даты его отчисления из образовательной организации.

3.7. При досрочном прекращении образовательных отношений Техникум в 3-хдневный срок после издания распорядительного акта об отчислении обучающегося выдает лицу, отчисленному из этой организации, справку о периоде обучения.

3.8. При отчислении в порядке перевода процедура отчисления и оформления необходимой документации регламентируется частью 2.4. настоящего Положения.

3.9. В случае отчисления обучающегося по собственному желанию или по медицинским показаниям к приказу об отчислении прикладываются заявление обучающегося и/или его законных представителей (если обучающийся является несовершеннолетним), другие документы, подтверждающие невозможность продолжить обучение в Техникуме.

3.10. Не допускается отчисление обучающихся по инициативе Техникума во время их болезни, каникул, академического отпуска или отпуска по беременности и родам.

4. Восстановление обучающихся

4.1. Обучающиеся, отчисленные из Техникума по собственному желанию, могут быть восстановлены в течение 5-ти лет с сохранением основы обучения (платной или бюджетной) и условий обучения (специальность, форма обучения), в соответствии с которой они обучались до отчисления, при наличии вакантных мест и возможности образовательной организации предоставить прежние условия на момент восстановления.

4.2. Обучающийся, отчисленный из Техникума по инициативе образовательной организации, имеет право на восстановление *в течение 5-ти лет на обучение по договору об оказании платных образовательных услуг* при отсутствии академической задолженности и положительном решении малого педагогического совета. Восстановление лиц, отчисленных по инициативе образовательной организации, производится в периоды летних и зимних каникул, но не ранее окончания года (семестра обучения), когда обучающийся был отчислен. Зачисление происходит по результатам собеседования.

4.3. Обучающийся, отчисленный за нарушение условий договора (наличие задолженности по оплате образовательных услуг), может быть восстановлен в течение семестра после погашения финансовой задолженности при положительном решении малого педагогического совета Техникума.

4.4. Восстановление обучающихся производится по их личному заявлению, которое рассматривается малым педагогическим советом в течение 5-ти дней, на основании приказа руководителя Техникума при наличии вакантных

мест. Приказ издается в течение 3-х дней после принятия положительного решения. *Обучающийся, отчисленный по инициативе образовательной организации до окончания первого семестра первого курса, не имеет права на восстановление в техникум.* В случае желания такого обучающегося продолжить обучение он может поступить в образовательную организацию на первый курс на общих основаниях.

4.5. После издания приказа о восстановлении обучающегося с формулировкой *«Зачислен в порядке восстановления для продолжения обучения...»* утверждается индивидуальный план для ликвидации академической задолженности (если таковая будет определена из-за разницы в образовательных программах). Образовательная организация должна обеспечить возможность восстановленному обучающемуся ликвидировать академическую задолженность. Контроль над сроками ликвидации академической задолженности осуществляет заведующий очным отделением.

4.6. Лица, восстановленные на обучение и не выполнившие индивидуальный план по ликвидации академической задолженности, отчисляются из техникума, если причины, мешающие ликвидации, были не уважительными. Техникум вправе уточнить индивидуальный учебный план восстановленного обучающегося, если академическая задолженность им не ликвидирована по уважительным причинам.

4.7. На основании решения малого педагогического совета в восстановлении в образовательную организацию может быть отказано следующим лицам: – отчисленным из-за неоднократных грубых нарушений Устава или правил внутреннего распорядка образовательной организации, т.е. в случае, если отчисление являлось мерой дисциплинарного взыскания; – превысившим 5 лет между сроком отчисления из техникума и сроком подачи заявления на восстановление.

**Образец заявления
о выдаче справки о периоде обучения в связи с переводом в другую образовательную организацию**

Директору ГБПОУ СО «Алапаевский
многопрофильный техникум»

_____ обучающегося(щейся)
_____ курса _____ группы

_____ (ФИО)

заявление.

Прошу выдать мне справку о периоде обучения в связи с переводом в _____

« ____ » _____ г.

Подпись _____

Заявление обучающегося визируется куратором/мастером производственного обучения группы и зам. директора по УР, рассматривается комиссией по отчислению, восстановлению и переводу обучающихся.

Справка не выдается обучающимся, отчисленным до окончания первого семестра первого года обучения.

Министерство общего и профессионального образования Свердловской области
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Свердловской области
«АЛАПАЕВСКИЙ МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ»
624601 Свердловская область, г. Алапаевск, ул. Ленина 11, корпус 1
Тел. (34346)21673,21664 Факс (34346)21664 Эл. адрес aplicey@mail.ru
№ ____ « ____ » _____ 2018г.

**СПРАВКА
О ПЕРИОДЕ ОБУЧЕНИЯ**

Выдана _____

Дата рождения _____

Документ о предшествующем уровне образования: _____

Дата поступления на обучение в ГБПОУ СО «Алапаевский многопрофильный техникум» _____

Приказ _____

Форма обучения _____

Специальность/профессия _____

Документ, на основании которого выдана справка _____

За время обучения сдал зачеты, промежуточные и итоговые экзамены по следующим дисциплинам (модулям), выполнил курсовые проекты (курсовое проектирование), прошел учебную и производственную практики:

Наименование дисциплин (модулей), курсовых проектов (работ), видов практик	Общее количество часов			Итоговая оценка (результаты промежуточной аттестации) при наличии	
	по учебному плану		фактически прослушано	оценка	вид аттестации
	макс.	аудит.	аудиторные		

Директор ГБПОУ СО
«Алапаевский многопрофильный техникум» _____ (_____)

Зам. директора по УР _____ (_____)

Секретарь учебной части _____ (_____)

Дата выдачи справки « ____ » _____ 20 ____ г.

М.П.

Министерство общего и профессионального образования Свердловской области
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Свердловской области
«АЛАПАЕВСКИЙ МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ»
624601 Свердловская область, г. Алапаевск, ул. Ленина 11, корпус 1
Тел. (34346)21673,21664 Факс (34346)21664 Эл. адрес aplicev@mail.ru
№ ____ « ____ » _____ 2018г

СПРАВКА

**об учебных дисциплинах, практиках выполненных научных исследованиях, которые будут перезачтены или
переаттестованы при переводе в техникум**

Выдана _____, _____ года рождения, в том, что он(а) будет
зачислен(а) на обучение в ГБПОУ СО «Алапаевский многопрофильный техникум» по специальности
_____. Форма обучения – _____.

На основании академической справки _____ от _____ № ____ при приеме
в ГБПОУ СО «Алапаевский многопрофильный техникум» _____ будут перезачтены и
переаттестованы следующие учебные дисциплины:

Директор ГБПОУ СО
«Алапаевский многопрофильный техникум» _____
Исполнитель: О.В. Подкорытова

Приложение 3

Образец заявления на отчисление из числа обучающихся в связи с переводом в другую образовательную организацию

Директору ГБПОУ СО «Алапаевский
многопрофильный техникум»

обучающегося(шейся)
_____ курса _____ группы

(ФИО)

заявление.

Прошу отчислить меня из числа обучающихся ГБПОУ СО «Алапаевский многопрофильный техникум» в связи
с переводом в _____.

Справка о переводе прилагается.

В течении 3 рабочих дней прошу выдать мне заверенную Вами выписку из приказа об отчислении в связи с
переводом, оригиналы документов об образовании, на основании которых я был(а) зачислен(а).

« ____ » _____ г.

Подпись _____

*Заявление обучающегося визируется куратором/мастером производственного обучения группы и зам. директора по
УР, рассматривается комиссией по отчислению, восстановлению и переводу обучающихся*

Приложение 4

Образец заявления на участие в конкурсном отборе

Директору ГБПОУ СО «Алапаевский
многопрофильный техникум»

обучающегося(шейся)
_____ курса _____ группы

(ФИО)

заявление.

Прошу рассмотреть мои документы на заседании комиссии по переводу, отчислению и восстановлению
обучающихся ГБПОУ СО «Алапаевский многопрофильный техникум» для участия в конкурсном отборе в связи с
переводом из _____.

Копии документов прилагаются.

« ____ » _____ г.

Подпись _____

**Образец заявления
на зачисление в техникум в связи с переводом из другой образовательной организации**

Директору ГБПОУ СО «Алапаевский
многопрофильный техникум»

(ФИО)

заявление.

Прошу зачислить меня в ГБПОУ СО «Алапаевский многопрофильный техникум» на _____ курс в группу _____ по профессии/специальности _____ в связи с переводом из _____.

Приказ об отчислении в связи с переводом прилагается.

« ____ » _____ г.

Подпись _____

Протокол № 1

Дана _____,

ФИО переводящегося

в том, что после рассмотрения документов комиссией по переводу, отчислению и восстановлению обучающихся принято положительное решение о возможности перевода в ГБПОУ СО «Алапаевский многопрофильный техникум» из _____

на специальность/профессию _____

(код, наименование, уровень)

с « ____ » _____ 20__ г. Перечень учебных дисциплин, пройденных практик, МДК, ПМ, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы при переводе прилагается.

Директор ГБПОУ СО «Алапаевский многопрофильный техникум» _____

Исполнитель:

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных обучающихся

Я, _____ (фамилия, имя, отчество)

Адрес: _____

Паспорт: серия _____, номер _____, выдан (кем) _____
дата выдачи _____

ознакомлен(а) с Положением «Об обработке и защите персональных данных работников и обучающихся государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Свердловской области «Алапаевский многопрофильный техникум» (ГБПОУ СО «Алапаевский многопрофильный техникум») и даю согласие предоставить (и предоставлять в дальнейшем в случае изменения) для размещения в базе данных и дальнейшей обработки ГБПОУ СО «Алапаевский многопрофильный техникум», расположенному по адресу: 624601, г. Алапаевск Свердловской области, ул. Ленина, 11, корп.1, свои достоверные и документированные персональные данные:

- фамилия, имя, отчество;
- дата и место рождения, гражданство;
- фотография;
- сведения о владении иностранным языком;
- сведения об образовании;
- адрес места жительства (регистрации и фактический), телефон;
- сведения о воинском учете;
- сведения о поощрениях и награждениях;
- сведения о социальных льготах (сирота, инвалид, участник боев и т.д.);
- сведения о стипендии;
- паспортные данные лица, заключившего договор на платное обучение (при обучении обучающегося на договорной основе)

- данные о состоянии здоровья (результаты флюорографического обследования, сведения о профилактических прививках, результаты предварительных и периодических медицинских осмотров и т.д., необходимые для обучения в техникуме)

Я **ознакомлен(а)**, что обработка персональных данных включает в себя: получение, использование, накопление, обновление, передачу, хранение, обезличивание, блокирование, уничтожение. Я согласен(а), что мои персональные данные будут использованы в целях, связанных с моим обучением в ГБПОУ СО «Алапаевский многопрофильный техникум», на весь период обучения, а также на период хранения в архиве документов, содержащих персональные данные.

Я **предупрежден(а)**, что имею бесплатный доступ к моим персональным данным и право на полную информацию об их содержании. Я **заявляю**, что использование и распространение информации, касающейся моей частной жизни, не должно осуществляться без моего письменного согласия. Данное согласие может быть отозвано полностью или частично по моей инициативе на основании личного письменного заявления, в том числе и в случае ставших известными мне фактов нарушения моих прав при обработке персональных данных.

(ФИО обучающегося)

(подпись обучающегося)

« _____ » _____ Г.

